Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.11.2 Оценка персонала»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
43.03.01 Сервис
(код и наименование направления подготовки)

Социально-культурный сервис
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы
Программа академического бакалавриата

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2017 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма _____ Е.В. Шестакова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Старший преподаватель _____ И.П. Бобрешова
должность *подпись* *расшифровка подписи*

_____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
43.03.01 Сервис _____ Е.В. Шестакова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
_____ Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
_____ Ю. В. Рожкова
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации

© Бобрешова И.П., 2017
© ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области оценки персонала, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Задачи:

- усвоить концептуальные основы технологии оценки персонала;
- формирование представления о современных методах оценки персонала;
- владеть теорией и технологией оценки персонала;
- активизация творчества обучающихся в поиске неординарных решений и разработке новых предложений в сфере профессиональной деятельности;
- расширения кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня обучающихся;
- привить практические навыки оценки персонала;
- привить умение правильно ориентироваться в потоке информации;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.8 Социокультурная коммуникация, Б.1.Б.15 Менеджмент в сервисе, Б.1.Б.21 Психологический практикум*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - роль оценки персонала в управлении современными организациями; - назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала; - методы оценки персонала в сервисных организациях. **Уметь:** - устанавливать общие и специфические, основные и вспомогательные цели аттестации и оценки персонала; - разрабатывать процесс подготовки и проведения оценки персонала. **Владеть:** - организацией процесса периодической оценки персонала в сервисных организациях: - готовностью разрабатывать методику и критерии оценки персонала.	ПК-3 готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**	**108**
Контактная работа:	**14,25**	**14,25**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального задания (ИЗ);* *- выполнение практических заданий;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям*	**93,75**	**93,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	11,5	0,5	1		10
2	Подходы к оценке персонала	13,5	0,5	1		12
3	Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала.	13,5	0,5	1		12
4	Технологии оценки персонала.	13,5	0,5	1		12
5	Деловая оценка персонала	14	1	1		12
6	Методы оценки персонала организации	14	1	1		12
7	Оценка рабочего поведения	14	1	1		12
8	Организация процесса периодической оценки персонала.	14	1	1		12
	Итого:	108	6	8		94
	Всего:	108	6	8		94

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Роль оценки персонала в управлении современными организациями. Основные понятия и термины. Конкурентоспособность российских компаний. Управленческий труд. Сложность оценки эффективности управленческого труда. Связь результатов труда отдельного работника с общим конечным результатом. Роль кадровой службы. Четыре уровня конкурентоспособности компаний. Интегрированная кадровая служба.

№ 2 Подходы к оценке персонала. Традиционный подход: отечественный и зарубежный. Современный подход к оценке персонала, а также различия между подходами к оценке персонала.

№ 3 Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала. Определение аттестации оценки персонала. Общие и специфические, основные и вспомогательные цели аттестации и оценки персонала.Квалификация сотрудников кадровой службы, опыт в разработке документов, оценочных листов.

№ 4 Технологии оценки персонала. Два основных направления оценки персонала: оценка результатов работы, оценка профессиональных навыков и подходов к выполнению работы.

№ 5 Деловая оценка персонала. Роль и значение оценки персонала управления как систематического, организационного процесса. Классификация видов оценочных процедур. Направления оценочной работы с персоналом. Структура критериев оценки персонала: морально-психологические, профессиональные, деловые, интегральные. Система аттестации кадров на предприятии. Основные функции аттестации персонала. Этапы подготовки и проведения аттестации. Установление стандартов результативности труда. Разработка методики и критериев оценки.

№ 6 Методы оценки персонала организации. Общие методы. Метод письменных характеристик. Ранжирование. Матрица парных сравнений. Градация. Рейтинговая или графическая шкала.

№ 7 Оценка рабочего поведения. Метод критических случаев. Метод рейтинговых шкал поведенческих установок. Метод рейтинговых шкал наблюдение за поведением. Оценка «360 градусов».

№ 8 Организация процесса периодической оценки персонала. Введение периодической оценки персонала на базе собеседования, анкетирования. Этапы периодической оценки персонала.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Роль оценки персонала в управлении современными организациями.	1
1	2	Подходы к оценке персонала	1
2	3	Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала.	1
2	4	Технологии оценки персонала.	1
3	5	Деловая оценка персонала	1
3	6	Методы оценки персонала организации	1
4	7	Оценка рабочего поведения	1
4	8	Организация процесса периодической оценки персонала.	1
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1 Кибанов, А. Я.Основы управления персоналом[Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - ISBN 978-5-16-005112-3.

5.2 Дополнительная литература

1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-11521-1.

2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности[Текст]: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-13151-8.

5.3 Периодические издания

1. Управление развитием персонала: журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.
2. Кадровый менеджмент : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.
3. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - М. : Агентство "Роспечать". 2017 г.

5.4 Интернет-ресурсы

1. https://openedu.ru/ - «Открытое образование»;
2. https://universarium.org/ - «Универсариум»;
3. https://www.lektorium.tv/ - «Лекториум».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Пакетнастольныхприложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access);
3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон.дан. – Москва, [1990–2017]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплине:

- ученическая доска;
- комплектами ученической мебели;
- персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;
- экран для проектора на треноге;
- мультимедийный проектор.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Оценка персонала».
- Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе по дисциплине «Оценка персонала».